

	公表	事業所における自己評価総括表
--	----	----------------

○事業所名	とおりゃんせサードプレイス 大地 （児童発達支援）			
○保護者評価実施期間	2026年6月1日 ～ 2026年6月30日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)	
○従業者評価実施期間	2026年6月1日 ～ 2026年6月30日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	12名	(回答者数)	12名
○事業者向け自己評価表作成日	2026年7月10日			

○ 分析結果 衛生管理に努めている。

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	看護師、理学療法士などの専門職が多く在籍し、ニーズの高い方に対しより専門性の高いケアやリハビリテーションを提供しています。	基準よりも多くの専門職を配置し、安心してご利用いただけるよう家庭との連携を図りながら、ひとりひとりに応じた医療的ケアを実施しています。生きる土台となる身体づくりのため、楽しく「うごく」「からだ」「きもち」に働きかけるプログラムを実施しています。	プログラムが固定化せず、新たな活動を提供できるよう職員の知識向上に努めます。
2	フード、ブレイン、エクササイズを合言葉に、子ども達の可能性を広げる支援を行っています。	事業所内にて丁寧に手作りした昼食やおやつを召し上がりやすい食形態にて提供しています。 食材や調味料なども厳選し、子どもたちの体に良い旬を感じられる献立となっています。	健康な身体づくりのため、食事の楽しさを感じてもらえるよう努めます。「時間」「場所」「仲間」をしっかりと確保する中で、子ども達の可能性を広げられるよう努めます。
3	活動の空間が広く、バリアフリー化されている。	バギーや座位保持装置を用いての活動スペース、床上での活動スペースを設け、多様な子どもに対応できるようにしています。 玄関前にカーポートを設置し、雨天でも車の乗降が安全に行えるようにしています。 テラスがあり、外気浴や屋外活動もしやすい。	

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	保護者同士、きょうだい同士の交流ができていません。	駐車場の確保が難しく、保護者参加型、家族参加型のイベントなどの開催ができていなかった。	保護者が参加しやすいようなイベントや研修会を計画実施し、顔の見える関係づくりの場を提供します。 今年度、秋祭り開催に向けて計画を進めている。
2	地域の方に開かれた事業佑寧ができていません。	フリーマーケット、お持ち帰りおかずの提供、研修会などを実施していますが、情報発信不足により、地域の方への周知ができていません。	SNSのみの発信だけでなく、顔の見える関係性を築く中で、より多くの方に事業所を知っていただけるよう努めます。
3	事業所の説明や緊急時の説明など（災害時・感染症対策・虐待防止法など）に関する詳しい説明が不足している。	緊急時のマニュアル作成や定期的な避難訓練は実施しているも、保護者の皆さまへ十分に周知するための手段が不十分であった。また、契約時に事業所に関する説明を行っているも、内容が多い為、記憶に残りにくいと考えられる。	通信やその他おたよりなどを活用し家族へのお知らせや説明を強化していきます。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		とおりゃんせサードプレイス 大地 （児童発達支援）				公表日		2026年7月10日
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点		
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		バギーや座位保持装置を用いての活動スペース、床上での活動スペースを分け、多様な子どもに対応できるようにしている。 医療的ケアを必要な子どもに対して安全にケアを実施できるよう広い空間となっている。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		看護職員や理学療法士などの専門職を基準以上に配置し専門性の高いケアや療育を実施している。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		建物内バリアフリー化されており、玄関前にカーポートもあるため、雨天時でも車の乗降が安全に行える。 各クラス内線が設備されており、緊急時の対応を迅速に行えるようにしている。 テラスがあり、外気浴や屋外活動が活発に行える。			
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日清掃および使用物品に関しては消毒を行い、安全衛生管理に努めている。 スイングなどの活動を楽しめるよう天井から吊り下げロープを設置している。 重症心身障がい児の子でも過ごしやすく、介助者も介助しやすい空間づくりに努めている。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		感染対策や体調に応じて構造化できるよう可動式の壁およびパーテーションを設置している。			
業務改善	6	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。	○		職員会議で問題点を話し合い、その都度見直しを行っている。	自己目標設定および振り返りの機会を設けてはどうか？		
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		毎年保護者アンケートを実施し、いただいたご意見を大切に業務改善に努めている。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		各クラスに準じて常に話し合いの場を設けている。議題が上がった際は即時対応するよう努めている。			
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。		○				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		外部講師を招いて職員研修会を開催している。職員の希望に合わせて専門職が研修を開催している。受講したい研修に関して県内外問わず参加し幅広く学ぶ機会を設けている。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		ホームページ上にて公表している			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。	○		子どもに対して様子観察および機能訓練士による身体機能評価などを実施している。 その他、アセスメントシート、外部機関からの情報提供、発達所見等参考に計画を作成し、日々の支援を行っている。			
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		担当者会議を開催し、看護師、保育士、理学療法士の多角的視点で検討を行っている。			
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		職員会議にて児童発達支援管理責任者から計画書に関する説明を行い、共有している。			

適切な支援の提供	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		事業所で作成したアセスメントシートを活用している。	
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		各項目を盛り込み、具体的に支援内容を設定している。個別・集団活動を組み合わせながら、平日・休日・長期休みなどに応じた活動を実施している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		保育士、児童指導員を中心に看護師や理学療法士も参画し立案している。 季節行事や施設外活動に関しては個別性の高い幼児に対し、多職種にて連携を図りながら安全に子ども達に楽しんでもらえるよう立案している。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		重症心身障がい児でも楽しめるよう季節に応じた活動や、屋内外での活動を取り入れ、五感を刺激しながら、身体を通して様々な経験を積み重ねられるよう努めている。	
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		個別および集団の両方の視点を大切に支援を行っている。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		当日の業務内容・タイムテーブルを確認するとともに、子どもの生活リズムを大切にチームで活動プログラムを立案している。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	○		その日に行った支援に関して正しく記録をとるよう徹底している。気がついた点や保護者との関りについて申し送りを行い、全職員に周知できるようにしている。	
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	○		利用児の状況、活動の様子、園や保護者からの報告などを記録している。気が付いたことは、その都度話し合い検証し改善につなげている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	○		定期的にモニタリングを行い、必要に応じて見直している。	
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児童発達支援管理責任者だけでなく、その他会議内容に適した職種の職員が出席している。	
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		関係機関と積極的に連携を図れる体制がある。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		併用こども園と連携を図り。見学会や会議等を開催し情報共有および相互理解に努めている。	
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		個別の特性が高いため、就学先の学校の先生をお招きし、利用児の様子や食事・ケアに関して情報提供を行い相互理解を図っている。	
	28	(28～30は、センターのみ回答)				
		地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
		(31は、事業所のみ回答)				

	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	○		コーディネータをお招きして助言等をいただいている。	
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		事業所のある町内の幼稚園の園開放へ参加し、同年代のお友達との交流を図っている。地域で開催されるイベント等へ参加する機会を設けている。	
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		利用中の身体状況や様子に関して、口頭や連絡ノートを用いてお伝えしている。	
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		外部講師を招いて保護者も参加できる研修会を開催している。その他、研修案内のポスターを掲示し、情報共有を行っている。	インフォメーションのみとなっていることが多いため、積極的に参加していただけるよう取り組んでいきたい。
保護者への説明等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に管理者もしくは児童発達支援管理責任者より説明を行っている。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○			
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	○			
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		希望者に面談の機会を設け、ゆったりと話し合えるよう努めている。	
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。		○		今年度、家族参加型のお祭りイベントを開催予定。
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		些細な内容に関しても、申し入れ案件として迅速かつ適切に対応している。	
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		毎月とおひらき通信を発行している。SNSを活用し、行事や日々の活動を発信している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報の含まれる書類に関して施錠可能な場所へと保管している。破棄書類に関してはシュレッダーを使用している。	
非常時等の	43	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○		特性や配慮事項を考慮し、タブレットを使用したり、ゆっくりとした言葉で完結に伝えている。	
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	○		手作りお弁当の配達やお持ち帰りおかずの提供を行っている。カフェスペース、リサイクル品コーナーを設けている。	
	45	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○		各種マニュアルは策定しており、全職員に周知できるよう研修会・訓練を実施している。	
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○		BCPを策定しており、安全管理の計画に基づいて法人にて訓練を実施している。	
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		指示書、発作共有シート、アセスメントシート等を利用開始時に提出していただいている。	
非常時等の	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		アレルギー調査票を記入していただいている。	
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		安全計画を作成し、それに基づいて研修や訓練を実施している。	

対応	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		避難経路などに関してお便りや掲示にて保護者への周知を図っている。 災害時に備えて常備薬や栄養剤等を個別に保管している。	
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		事例が発生した場合は即時に職員会議を開催し事故再発防止に努めている。年度末に事例をまとめて職員へ周知している。	
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	○		定期的に事業所内にて研修会を開催するとともに外部研修にも参加している。	
	53	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	○		現在身体拘束を行う者はいない。	